

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Грайворонского района



№ 117 от «24» сентября 2015 года

УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения
социального обслуживания системы
социальной защиты населения
«Комплексный центр социального
обслуживания населения»
Грайворонского района
Белгородской области**

(новая редакция)

г.Грайворон – 2015 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского района Белгородской области (далее Центр) создано на основании постановления главы администрации Грайворонского района Белгородской области от 03 марта 2014 года № 93 «О создании комплексного центра социального обслуживания населения».

1.2. Официальное наименование Центра:

полное: муниципальное бюджетное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Комплексный центр социального обслуживания населения» Грайворонского района Белгородской области.

сокращенное: МБУСОССЗН «КЦСОН Грайворонского района»

1.3. Юридический адрес Центра: Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Ленина, дом № 47;

1.4. В структуру Центра входят следующие отделения:

- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов: Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Ленина, дом № 47;

- отделение срочного социального обслуживания: Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Ленина, дом № 47;

- отделение методической, психологической, педагогической, консультативной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, гражданам пожилого возраста и инвалидам, семьям, в том числе имеющим детей: Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Ленина, дом № 47.

1.5. Учредителем Центра является администрация муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области (далее Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя в отношении Центра осуществляет управление социальной защиты населения администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области.

1.7. Центр является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество, план финансово – хозяйственной деятельности и лицевые счета, открываемые в банке, территориальном органе Федерального казначейства, финансовом

органа администрации Грайворонского района, самостоятельный баланс, печать, штамп, бланки со своим наименованием, имеет все права и несёт все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.8 Центр вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9 Центр отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Центром собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром собственником этого имущества или приобретенного Центром за счет выделенных собственником имущества Центра средств, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Центра и за счет каких средств оно приобретено. По обязательствам Центра, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Центра, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества.

1.10. Центр является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма Центра: учреждение, тип: бюджетное.

1.11. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, распоряжениями и постановлениями главы администрации области, постановлениями и распоряжениями Правительства Белгородской области, правовыми актами Управления социальной защиты населения Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации Грайворонского района, настоящим Уставом.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Центра

2.1. Предметом деятельности Центра является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации органами местного самоуправления переданных государственных полномочий в сфере организации социального обслуживания граждан, признанных

нуждающимися в социальном обслуживании и предоставлении социальных услуг, в связи с наличием следующих обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности:

2.1.1. Полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

2.1.2. Наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

2.1.3. Наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации.

2.1.4. Отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними.

2.1.5. Временная утрата трудоспособности одиноко проживающих граждан на срок более одного месяца.

2.2. Целью деятельности Центра предоставление социальных услуг в целях улучшения условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

2.3. Задачами Центра являются:

2.3.1. Участие в установленном порядке в предоставлении отдельным категориям граждан мер социальной поддержки в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Грайворонского района Белгородской области.

2.3.2. Участие совместно с другими службами в осуществлении профилактической работы в социально-неблагополучных семьях.

2.3.3. Организация социально – профилактической и реабилитационной деятельности.

2.3.4. Информирование граждан о порядке и условиях предоставления социальных услуг.

2.3.5. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Центра посредством размещения на информационных стендах,

в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Центра.

2.3.6. Проведение на территории Грайворонского района мониторинга социальной и демографической ситуации семей, в том числе семей, имеющих детей.

2.3.7. Внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания населения, не противоречащих цели и предмету деятельности Центра, определенных настоящим Уставом.

2.3.8. Охрана прав и интересов социально незащищенных категорий населения.

2.3.9. Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств.

2.3.10. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Центра.

2.4. Основными видами деятельности Центра являются:

2.4.1. Предоставление социально – бытовых, социально – психологических, социально – педагогических, социально – трудовых, социально – правовых услуг в форме социального обслуживания на дому в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.4.2. Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

2.4.3. Предоставление дополнительных социальных услуг в соответствии с перечнем, утвержденным нормативным правовым актом органов государственной власти Белгородской области.

2.4.4. Предоставление срочных социальных услуг.

2.4.5. Оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.5. Порядок и условия оплаты предоставляемых социальных услуг определяются в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти Белгородской области. Стоимость социальных услуг, предоставляемых получателям, определяется исходя из тарифов на

социальные услуги, утверждаемые органом исполнительной власти Белгородской области.

2.6. Социальные услуги предоставляются получателям за плату или частичную плату, а также бесплатно в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Центр не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Организация деятельности Центра.

3.1. Центр осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых действующим законодательством.

3.2. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Центра в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

3.3. Центр строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами во всех сферах финансово-хозяйственной деятельности на договорной основе.

3.4. Центр вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Центр имеет право в установленном порядке осуществлять приносящую доходы деятельность, направленную на достижение целей создания Центра и соответствующую этим целям.

Услуги в рамках основных видов деятельности могут оказываться Центром на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области. Доходы, полученные от такой деятельности, а также имущество, приобретенное за счет указанных средств, поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

3.6. Центр обязан:

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- представлять Учредителю необходимую документацию для проверки финансово-экономической и хозяйственной деятельности, связанной с выполнением муниципального задания, использованием муниципального имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления;
- использовать материальные ресурсы и финансовые средства, предоставленные для осуществления деятельности, строго по целевому назначению;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, уплачивать налоги, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника, при исполнении трудовых обязанностей.

3.7. Центр несет ответственность за нарушение договорной дисциплины, правил финансово-хозяйственной деятельности, сохранность документов и персональных данных получателей услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Управление Центром.

4.1. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Центра, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;

- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Центром собственником или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Центра;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласование совершения Центром крупных сделок;
- согласование положения об оплате труда и штатного расписания Центра;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- назначение и освобождение от должности директора Центра, в соответствии с действующим законодательством;
- осуществление контроля за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Грайворонского района.

4.3. Центр возглавляет директор, назначаемый на эту должность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.4. Трудовой договор с директором Центра заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Директор Центра осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями договора, заключаемого с ним в порядке, предусмотренном п. 4.4 настоящего Устава.

4.6. Директор Центра в соответствии с настоящим Уставом подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7. Директор действует от имени Центра без доверенности в судах, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

4.8. Директор осуществляет управление Центром на основе единоначалия, организует работу Центра и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.9. Директор в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке распоряжается имуществом и финансовыми средствами Центра, выдает доверенности, открывает лицевые счета Центра, утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание Центра, в пределах своей компетенции издает приказы и другие акты, дает указания, принимает и увольняет работников Центра, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, заключает коллективный договор.

4.10. Директор несет ответственность за:

- невыполнение в полном объеме возложенных на Центр задач в соответствии с целями и направлениями деятельности учреждения;
- несоблюдение правил и требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- нецелевое использование средств, полученных в соответствии с уставной деятельностью;
- просроченную кредиторскую задолженность Центра, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем;

- совершение крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, в размере убытков, причиненных Центру.

4.11. На период временного отсутствия директора Центра (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

4.12. Назначение главного бухгалтера производится директором Центра по согласованию с Учредителем.

4.13. Для рассмотрения наиболее важных вопросов деятельности Центра создается Попечительский совет, который является совещательным органом Центра.

4.14. Попечительский совет состоит из председателя попечительского совета, заместителя председателя попечительского совета, членов попечительского совета, в том числе секретаря попечительского совета.

4.15. Персональный состав попечительского совета определяется директором Центра. Число членов попечительского совета определяется Учреждением, но не может быть менее 5 человек.

4.16. Членами попечительского совета не могут быть работники Центра.

4.17. Попечительский совет создается на весь период деятельности Центра.

4.18. Основными задачами попечительского совета являются:

- содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования Центра, улучшения качества его работы;

- содействие в привлечении финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности Центра;

- содействие в совершенствовании материально-технической базы Центра;

- содействие в улучшении качества предоставляемых социальных услуг;

- содействие в повышении квалификации работников Центра, стимулировании их профессионального развития;

- содействие в повышении информационной открытости Центра;

- содействие в решении иных вопросов, связанных с повышением эффективности деятельности Центра.

4.19. Решения попечительского совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов попечительского совета. В случае равенства голосов «за» и «против» решающим является голос председателя попечительского совета.

4.20. Решения попечительского совета носят рекомендательный характер.

4.21. В заседаниях попечительского совета с правом совещательного голоса участвует директор Центра, а в его отсутствие – заместитель директора Центра.

4.22. Основные положения деятельности попечительского совета определены Положением о попечительском совете, утвержденным Центром.

5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность центра

5.1. Имущество Центра находится в собственности Белгородской области и закрепляется за Центром на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Земельные участки, необходимые Центру для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Центр владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Центра.

5.2. Центр без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного имущества определяется Учредителем.

Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Центром только в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Центру запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепляемого за Центром Учредителем, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Центру из бюджета Грайворонского района, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

- субсидии из бюджета Грайворонского района;
- благотворительные взносы и пожертвования;
- средства, образовавшиеся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг;
- имущество, закрепленное Учредителем в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Центр использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности. Центр не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Грайворонского района.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центром осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета за счет средств субвенций областного бюджета, передаваемых в бюджет Грайворонского района.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за Центром Учредителем или приобретенных Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Учредителем или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.5 Центр пользуется всеми налоговыми льготами, предусмотренными законодательством РФ.

5.6. Центр осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Центр строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.7. Центр вправе с согласия Учредителя или уполномоченного им органа использовать закреплённые за Центром объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

5.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:

- обеспечивать эффективное и рациональное использование имущества согласно уставной деятельности строго по целевому назначению;
- обеспечивать сохранность имущества, не допускать ухудшения технического состояния, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт движимого и недвижимого имущества;
- начислять износ (амортизационные отчисления) на изнашиваемую часть имущества согласно действующим нормативным актам;
- оперативно обеспечивать устранение аварийных неисправностей (повреждений) имущества.

5.9. Материально-техническое обеспечение Центра, развитие его базы осуществляется, в том числе самим Центром, в пределах имеющихся средств.

5.10. Центр предоставляет информацию (отчёт) о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в определенном порядке и в сроки, установленные Учредителем.

5.11. Центр вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Центром допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Финансовые средства, полученные Центром от приносящей доход деятельности и имущество, приобретенное Центром от приносящей доход деятельности, используется Центром самостоятельно на совершенствование социального обслуживания и материальное стимулирование труда работников Центра.

5.12. Центр в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

6. Учет, отчетность и контроль за деятельностью Центра

6.1. Центр ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерская отчетность о состоянии финансово-хозяйственной деятельности составляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за деятельностью Центра осуществляется Учредителем.

6.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Центра осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, переданного в оперативное управление Центру, осуществляется Учредителем.

6.5. Центр обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав Центра, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Центра;
- решение Учредителя о создании Центра;
- решение Учредителя о назначении директора Центра;
- план финансово – хозяйственной деятельности;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ) и отчет о его исполнении;
- годовая бухгалтерская отчетность Центра;

- сведения о проведенных в отношении Центра контрольных мероприятиях и их результатах;

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Центром имущества.

- иная информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Информация и документы, указанные в пункте 6.5. настоящего Устава подлежат размещению в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Центр обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 6.5 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7. Порядок внесения изменений в Устав Центра

7.1. Изменения в Устав, а также Устав Центра в новой редакции утверждаются Учредителем.

Государственная регистрация Устава Центра в новой редакции, изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Устав в новой редакции, изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации.

7.3. После регистрации Устава Центра в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Центра

8.1. Центр может быть реорганизован в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

8.2. Реорганизация Центра может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. Принятие решения о реорганизации Центра осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

8.4. Изменение типа Центра не является его реорганизацией. При изменении типа Центра в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.5. Центр может быть ликвидирован на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, и другими федеральными законами.

Ликвидация Центра влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Центра.

8.6. При реорганизации или ликвидации Центра все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) либо передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику, либо при отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в специализированные архивы, а документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архив Грайворонского района.

8.7. Ликвидация Центра считается завершённой, а Центр прекращает свою деятельность после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 16 (шестнадцать) листов

Начальник отдела

делопроизводства администрации

Райворонского района

М.А. Гапоненко
21.09.15



7443116000158
 ОГРН
 7443116056258
 ГРН
 20 сентября 2015 г.
 А.В. Фоменко
 (подпись)